



Sommario

1. CONVOCAZIONI	2
1.1 CONVOCAZIONE ALLE DONAZIONI.....	2
1.1.2 Wizard.....	2
1.1.3 Standard.....	15
1.2 GESTIONE STORICO CONVOCAZIONI	24
1.3 GESTIONE CONVOCAZIONE ESAMI	26
1.4 GESTIONE CONVOCAZIONE BENEMERENZE	29

1. CONVOCAZIONI



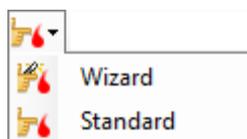
Il capitolo delle Convocazioni permette di gestire la fase di chiamata alla donazione dei donatori e si divide in 4 diversi menu:

- Convocazione alle donazioni;
- Gestione Storico Convocazione;
- Gestione Convocazione Esami;
- Gestione Convocazione Benemerenze;

1.1 CONVOCAZIONE ALLE DONAZIONI

La convocazione alle donazioni è il menù più usato e che permette una veloce e semplice gestione per contattare i donatori tramite una lista di nomi. Si accede tramite la prima icona del menu *Convocazioni*, oppure da *Donatori* e poi *Convocazioni alle donazioni* o *Convocazioni alle donazioni (Wizard)*.

Cliccando sulla prima icona delle convocazioni, in base alle configurazioni che si hanno, potrebbero apparire 2 voci di tendina tramite le quali è possibile procedere in 2 modi diversi, tramite lo strumento “*Wizard*” oppure “*Standard*”. Entrambi i modi permettono, a parità di caratteristiche ricercate, di avere gli stessi donatori convocabili, con la sola differenza che il “*Wizard*” permette di avere i passaggi guidati step by step.



1.1.2 Wizard

Cliccando sulla prima icona delle convocazioni appariranno 2 voci di tendina, “*Wizard*” e “*Standard*”. Selezionando la modalità *Wizard* verrà aperta la pagina con data e sezione di default.



Creazione guidata della convocazione alla donazione

Selezionare il donatore

Passi

- Selezionare il donatore
- Stati associativi abilitati alla donazione
- Giorni e mesi preferenziali
- Gruppo e fattore Rh
- Tipologia di donazione
- Convocazioni ed appuntamenti
- Riepilogo estrazione
- Risultati convocazione

Dettagli

- Selezionare il donatore da convocare nella convocazione singola

Data: 22/02/2019

Criterio non selettivo

Sezione: 370 - COMUNALE DI TEST

Sottosezione: Solo donatori della sezione

Area

Codice	Descrizione
19	AREA AVIS PROVINCIALE
CEN...	AREA AVIS PROVINCIALE
TEST	Area di test

Data nascita da a

CAP:

Sesso: Convocazione:

Punto prelievo:

Gruppo org.:

Modello convocazione

Da questa prima schermata si chiede di selezionare le informazioni necessarie per estrarre il donatore:

- **DATA:** Viene impostata di default sulla data odierna ma può essere cambiata. Indica la data in cui si vuole eseguire la convocazione alla donazione;
- **SEZIONE:** Il default è già impostato sulla propria sezione di visualizzazione ma, all'occorrenza, può essere cambiata per chiamare i donatori di altre sezioni (sempre se si hanno le giuste configurazioni);
- **SOTTOSEZIONI:** Per chi le gestisce, si ha la possibilità di poter selezionare i donatori di una determinata sottosezione per la convocazione;
- **SOLO DONATORI DELLA SEZIONE:** Con il flag selezionato si andranno a chiamare solo i donatori di quella determinata sezione;
- **AREA:** Per le AVIS utilizzano le "Aree" (ovvero raggruppamenti di sezioni) possono essere selezionate per gestire più donatori di diverse sezioni;
- **DATA DI NASCITA:** Permette di selezionare una giornata o un arco di tempo (più o meno lungo) per selezionare i donatori da convocare;
- **CAP:** Se si desidera convocare in base al Codice di Avviamento Postale;
- **SESSO:** Se si preferisce fare una convocazione per soli uomini o sole donne;



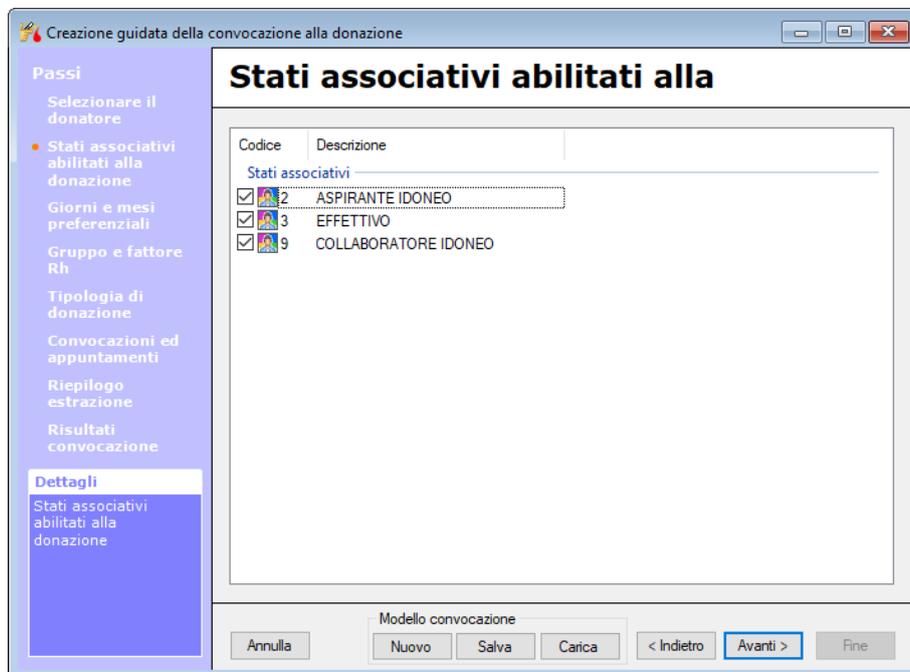
- **CONVOCAZIONE:** ovvero il tipo di convocazione espressa dal donatore (Lettera, Email, Etichetta, Elenco telefonico, SMS, Mobile);¹
- **PUNTO PRELIEVO:** Se si hanno diversi punti prelievo si possono selezionare i donatori per quel Punto specifico;
- **GRUPPI ORGANIZZATI:** Questo lo si può usare solo se si gestisce la funzionalità dei gruppi organizzati (che possono essere vari tra cui "Polizia", "Scuola", "Vigili del Fuoco", ecc).²

Tutte queste informazioni sono opzionali, permettono di avere un filtro sui donatori da chiamare ma non sono obbligatorie. Gli unici dati che devono essere sempre presenti sono i 2 di default, ovvero data e sezione.

Qualora si desiderasse non considerare delle opzioni, e quindi ignorare i filtri richiesti, il flag su "Criterio non selettivo" permette di disabilitare la voce. Questa regola vale per tutte le pagine in cui è presente questa voce.

Sulla sinistra, con lo sfondo viola/azzurro, si trovano i passi da eseguire ad ogni passaggio con affianco una rapida spiegazione del punto a cui si è arrivati (segnalato dalla presenza di un pallino rosso). Con l'avanzare del percorso di convocazione sarà possibile selezionare i passi precedentemente eseguiti (in caso di controllo o modifica).

Con il tasto "Avanti" si prosegue nella pagina successiva, ovvero "Stati associativi abilitati alla donazione".



¹ Tramite la pagina di "Convocazione" nella gestione dei donatori si può andare a selezionare il tipo di convocazione preferito per il donatore. Questo non indica il tipo di convocazione da eseguire ma il tipo di preferenza espressa dai donatori.

² Utile nel momento in cui si fa racconta in una zona particolare in cui si sa che, per esempio, c'è vicina la caserma dei Vigili del Fuoco. Lo si gestisce sempre nella pagina "Convocazione".



Tipicamente in questa pagina sono presenti gli stati associativi compatibili alla donazione quindi, solitamente, sono presenti gli *ASPIRANTI IDONEI* (ovvero il donatore che ha ricevuto l' idoneità del medico ed è in attesa di fare la prima donazione), gli *EFFETTIVI* (ovvero i donatori periodici), i *COLLABORATORI IDONEI* (ovvero i collaboratori che hanno anche l' idoneità per poter donare), però possono essere presenti anche i *CANDIDATI DONATORI*, ecc. Gli stati presenti non fanno parte di una scelta fissa e alcune AVIS potrebbe avere più o meno stati associativi.

Qualora non si desiderasse contattare un gruppo tra quelli in elenco, basta togliere il flag e proseguire con il percorso di convocazione.

Il terzo passo, invece, riguarda la scelta dei giorni e dei mesi preferenziali scelti dal donatore³.

³ I giorni e i mesi vengono scelti dalla pagina di convocazione nell'anagrafica del donatore. Vedi *Anagrafica e Inserimento*, paragrafo 2.5.



Criterio non selettivo

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì
<input type="checkbox"/> Giovedì	<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato
<input type="checkbox"/> Domenica		

Criterio non selettivo

<input type="checkbox"/> Gennaio	<input type="checkbox"/> Febbraio	<input type="checkbox"/> Marzo
<input type="checkbox"/> Aprile	<input type="checkbox"/> Maggio	<input checked="" type="checkbox"/> Giugno
<input checked="" type="checkbox"/> Luglio	<input checked="" type="checkbox"/> Agosto	<input type="checkbox"/> Settembre
<input type="checkbox"/> Ottobre	<input type="checkbox"/> Novembre	<input type="checkbox"/> Dicembre

Selezionando il flag su "Criterio non selettivo" non si avrà la possibilità di selezionare i giorni. Questo permette di non tenerne conto.

Senza il flag si possono selezionare le preferenze desiderate per la convocazione.

Se non si ha mai dato nessuna preferenza a nessun donatore, il flag su "criterio non selettivo" permette di non considerare la scelta alla quale fa riferimento, quindi di ignorare questa parte di selezione.

ATTENZIONE: se vengono selezionate alcune voci ma non sono mai state gestite nelle scelte dei donatori, la lista finale con i risultati della ricerca risulterà vuota.

Lo step successivo riguarda i gruppi e i fattori RH, fenotipi e kell. Qui si andranno a selezionare uno o più elementi per la convocazione desiderata.

Creazione guidata della convocazione alla donazione

Gruppo e fattore Rh

Criterio non selettivo

Criterio non selettivo

Codice	Descrizione
Gruppo sanguigno	
<input checked="" type="checkbox"/> $A^B_{AB} 0$	0
<input type="checkbox"/> $A^B_{AB} A$	A
<input type="checkbox"/> $A^B_{AB} A1$	A1
<input type="checkbox"/> $A^B_{AB} A1B$	A1B

Criterio non selettivo

Codice	Descrizione
Fenotipo	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CcDee
<input type="checkbox"/> 2	CCDee
<input type="checkbox"/> 3	ccDee
<input type="checkbox"/> 4	CcDEe

Criterio non selettivo

Criterio non selettivo

Codice	Descrizione
Fattore Rh	
<input type="checkbox"/> \pm ND	NON DEFINITO
<input checked="" type="checkbox"/> \pm NEG	NEGATIVO
<input checked="" type="checkbox"/> \pm POS	POSITIVO

Criterio non selettivo

Codice	Descrizione
Kell/Cellano	
<input checked="" type="checkbox"/> Kk1	kk
<input type="checkbox"/> Kk2	Kk
<input type="checkbox"/> Kk3	KK
<input type="checkbox"/> Kk4	K+
<input type="checkbox"/> Kk5	K-
<input type="checkbox"/> Kk6	DUB

Modello convocazione

Annulla Nuovo Salva Carica < Indietro **Avanti >** Fine



Si potrà però decidere di convocare i donatori a prescindere da questi elementi, andando a selezionare il flag sul primo "Criterio non selettivo" in alto. In questo modo verrà estratta una lista di donatori con qualunque tipo di gruppo, fattore, ecc.

Se invece si selezionano i flag sopra le tabelle, si va a escludere quel tipo determinato. Se la scelta fosse per i soli donatori con 0 positivo e negativo, per esempio, la tabella sarebbe così:

The screenshot shows a software interface with four tables, each with a "Criterio non selettivo" checkbox above it. The checkboxes are marked with red circles. The tables are:

- Gruppo sanguigno**:

Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> $\begin{matrix} A & B \\ AB & 0 \end{matrix}$	0
<input type="checkbox"/> $\begin{matrix} A & B \\ AB & 0 \end{matrix}$ A	A
<input type="checkbox"/> $\begin{matrix} A & B \\ AB & 0 \end{matrix}$ B	B
<input type="checkbox"/> $\begin{matrix} A & B \\ AB & 0 \end{matrix}$ AB	AB
- Fenotipo**:

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> 1	CcDee
<input type="checkbox"/> 2	CCDee
<input type="checkbox"/> 3	ccDee
<input type="checkbox"/> 4	CcDEe
<input type="checkbox"/> 5	CCDEe
- Fattore Rh**:

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> + ND	NON DEFINITO
<input checked="" type="checkbox"/> - NEG	NEGATIVO
<input checked="" type="checkbox"/> + POS	POSITIVO
- Kell/Cellano**:

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> Kk1	kk
<input type="checkbox"/> Kk2	Kk
<input type="checkbox"/> Kk3	KK
<input type="checkbox"/> Kk4	K+
<input type="checkbox"/> Kk5	K-

Nel quarto step, la scelta viene fatta sulla tipologia di donazione che si sceglie di convocare.

The screenshot shows the "Creazione guidata della convocazione alla donazione" window, step 4: "Tipologia di donazione". The left sidebar shows the progress: "Passi" (Selezione donatore, Stati associativi, Giorni e mesi, Gruppo e fattore Rh, **Tipologia di donazione**, Convocazioni ed appuntamenti, Riepilogo estrazione, Risultati convocazione) and "Dettagli" (Tipologia di donazione). The main area contains a table of donation types and several checkboxes for filtering options.

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> T ₀ 01	SANGUE
<input type="checkbox"/> T ₀ 02	PLASMA
<input type="checkbox"/> T ₀ 03	PIASTRINE
<input type="checkbox"/> T ₀ 04	PLASMA-PIASTRINOAFERESI
<input type="checkbox"/> T ₀ 15	PLASMA-ERITROAFERESI
<input type="checkbox"/> T ₀ 16	PIASTRINO-ERITROAFERESI

Options below the table:

- Ignora campo "Da convocare"
- Non considerare l'ultima donazione se annullata
- Escludi i donatori con l'ultima donazione annullata
- Includi solo donatori con precedenti donazioni dello stesso tipo
- Includi solo donatori con SOLO idoneità e disponibilità del tipo indicato
- Applica il controllo del numero massimo di donazioni per periodo

Buttons: Annulla, Nuovo, Salva, Carica, < Indietro, Avanti >, Fine



Si ha la possibilità di scegliere il tipo di donazione per la quale convocare. Al momento ci sono solo le possibilità di selezionare un solo tipo di donazione o usare il “*Criterio non selettivo*”. Non è possibile, quindi selezionare 2 o 3 tipo di donazione.

ATTENZIONE: Se però utilizzo il “*Criterio non selettivo*” e ho il donatore Mario Rossi con 2 diverse idoneità (es Sangue e Plasma), il suo nome uscirà 2 volte nelle liste, uno per Sangue e uno per Plasma.

Sotto questa scelta sono presenti alcune flag che consentono un maggior filtro dei donatori che si avranno alla fine:

- *Ignora campo “Da convocare”*: Il flag va messo qualora si ha scelto di non gestire la possibilità di selezionare il donatore in base al campo “*Da convocare*”⁴. Anche in questo caso, il flag permette di non tener conto di questa possibilità.
- *Non Considerare l’ultima donazione se annullata*: Non tiene conto dell’ultima donazione eseguita dal donatore qualora questa fosse annullata. Le distanze per il conteggio partiranno quindi dall’ultima donazione “buona”;
- *Escludi i donatori con l’ultima donazione annullata*: Non vengono considerati nella lista i donatori che hanno l’ultima donazione (indipendentemente dal tipo) annullata per qualunque motivo;
- *Includi solo i donatori con precedenti donazioni dello stesso tipo*: Questo flag indica che verranno selezionati solo i donatori i quali hanno, come ultima donazione, lo stesso tipo di donazione di quella selezionata per la convocazione;
- *Includi i donatori con SOLO idoneità e disponibilità del tipo indicato*: Vengono selezionati i donatori che hanno SOLO idoneità per quel tipo particolare.⁵
- *Applica il controllo del numero massimo di donazioni nel periodo*: Permette di NON far uscire dalla lista di convocazioni i donatori (indipendentemente se uomini o donne) che hanno già raggiunto il limite massimo delle donazioni annuali consentiti per il calcolo delle benemerenze.

Uno tra gli ultimi step permette di selezionare i donatori in base al periodo di tempo per le precedenti e/o prossime convocazioni.

Selezionando il “*Criterio non selettivo*” in alto vado a selezionare tutti i donatori senza alcuna scelta in questa schermata.

⁴ Il campo “*Da convocare*” lo si trova andando in “*Dettagli*” nella scheda dell’anagrafica del donatore. Vedi Anagrafica e Inserimento, paragrafo 3.9.

⁵ Se ci sono donatori con idoneità per S e P e la convocazione è per S, verranno chiamati prima i donatori con disponibilità solo per sangue (dando così modo agli altri di essere disponibili per P).



Questa schermata, nel momento in cui vengono fatte le convocazioni per una data futura, permette di escludere i donatori che hanno già delle convocazioni.

Con il flag su *“Escludi i donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti”* viene abilitato il campo data di seguito. Selezionando questa opzione, e inserendo per esempio il numero 30, si andranno ad escludere dalla lista di donatori coloro che, nei 30 giorni antecedenti alla data di questa convocazione (selezionata nella prima schermata), hanno già degli appuntamenti fissati.

Il secondo flag funziona allo stesso modo ma calcola le convocazioni nei giorni successivi alla data di convocazione.

Qualora la convocazione venga fatta oggi per domani, il flag su *“Includi tutti”* permette selezionare tutti i donatori disponibili indipendentemente dalle convocazioni precedenti e/o future.

I filtri sotto permettono di selezionare i donatori che hanno eseguito l’ultima donazione in un determinato arco di tempo e/o che non donano da un tot di tempo.



Il flag con *“Non includere i donatori con note di chiamata ‘Non richiamare prima del’ compilato”* permette di escludere i donatori che, nella loro lista di note di chiamata, hanno la data di *‘Non richiamare prima del valorizzato’*⁶.

È inoltre possibile determinare un arco temporale in cui si desidera convocare i donatori pur avendo una *nota di chiamata*.

Non includere donatori con note di chiamata con 'Non richiamare prima del' compilato
Con data 'Non richiamare prima del' dal 31 al 31

Negli slot sottostanti si possono selezionare i donatori con l'ultima donazione in un determinato arco di tempo ed escludere coloro che non donano da un determinato periodo di tempo.

Quest'ultimo campo permette di non avere nella lista coloro che non donano da molto tempo (la lista di convocazione prende come primi coloro che, rispettando i requisiti scelti, non donano da più tempo).

L'ultimo step riguarda il riepilogo finale dei filtri selezionati in quel tipo di convocazione.

Selezionando in alto su *“Estrai i primi donatori”* si seleziona il numero di donatori che usciranno nella lista. Senza selezionare un numero si potrebbero avere liste con migliaia di nomi (e l'elaborazione richiederebbe molto tempo).

⁶ Vedi capitolo *Anagrafica&Inserimento, Stampa e Dettagli*, al capitolo *“4.4.6 – Note chiamata”*



Questo, però, può essere scomodo nel momento in cui più persone fanno liste di convocazione poiché, se la prima persona prende tutti i nomi, gli altri utenti non avrebbero disponibilità per eseguire le chiamate.

La scelta successiva riguarda l'*Ordinamento*, ovvero come si sceglie di visualizzare la lista dei risultati di donatori. Ci sono diverse alternative:

- *Con data ultima donazione più vecchia*: Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più lontana dalla data di convocazione. È il default di visualizzazione della lista anche per le AVIS che non hanno la scelta sull'ordinamento;
- *Data ultima donazione, cognome, nome*: Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più lontana dalla data di convocazione, poi ordinati per cognome e nome;
- *Cognome, nome*: Si avranno come primi nomi i donatori in ordine alfabetico a partire dal cognome;
- *Con data ultima donazione più recente*: Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più vicina alla data di convocazione;

Il flag "*Imposta come data di convocazione la presunta prossima della donazione del donatore*" permette di avere nella lista di risultati, la data da cui il donatore è disponibile alla donazione e non la data di convocazione che è stata scelta nella prima pagina⁷.

Con il tasto *Elabora* si va a creare la lista di donatori. Qualora si fosse dimenticato qualche dato da inserire, escono degli alert.

Cliccando su "*Avanti!*" si ha l'elaborazione della lista dei nomi con una serie di informazioni.

Data convocazione	Tessera	Cod...	Cognome	Nome	Data nascita	Sesso	No ...	Chiamata per	Grupp...	Fattore Rh	Ultima donazione	Penultima dor
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/4479716	ROSSI'	MARIO	01/01/1980	M		01 - SANGUE	0	POSITIVO	19/11/2018	13/08/2018

⁷ Es. Oggi 01/01/2019, elaborazione per il 20/01/19. Con il flag selezionato è possibile avere la lista con le date in cui il donatore rispetta le giuste distanze. Si potrebbero quindi avere donatori con "Data convocazione" dal 01/01/19 al 20/01/19.

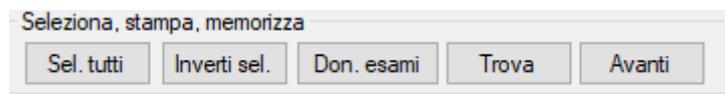


Le informazioni che si trovano nella lista sono:

- Data convocazione
- Numero tessera
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- N. telefonico
- Chiamata per (cosa è stato convocato)
- Gruppo sanguigno
- Fattore RH
- Data ultima donazione
- Data penultima donazione
- Tipo ultima donazione
- Punto prelievo ultima donazione
- Disponibilità
- Data ultimo ECG
- Ultima visita
- Ultima routine
- Esame laboratorio
- Telefono casa
- Telefono portatile
- Telefono lavoro
- Email
- Codice familiare
- Inizio ultima sospensione
- Fine ultima sospensione
- Tipo ultima sospensione

I nomi in blu si riferiscono ai donatori con esami di laboratorio in scadenza, quindi con una ripetizione fino a 30 giorni dopo la data di convocazione. Per poter selezionare solo questi donatori, cliccare sul tasto “*Don. esami*” (se non sono presenti donatori in blu, il tasto non sortirà nessun effetto).

Le altre voci di menu poste in basso riguardano la selezione di donatori.



Il “*Sel. tutti*” permette di andare a flaggare tutti i donatori della lista contemporaneamente mentre il “*Inverti sel.*” va a invertire i flag o a deselectionarle tutte (inverte i flag che al momento sono stati selezionati).

Il tasto *Trova* consente di andare a cercare tramite COGNOME e NOME un donatore all’interno della lista di convocazione.

In questa lista di donatori, oltre ai parametri richiesti, saranno presenti solo coloro che NON si trovano in uno stato di sospensione, che sono idonei e disponibili per quel tipo di donazione e che rispettano tutte le distanze (non vengono contate le tolleranze).

Una volta selezionati i donatori interessati (possono essere tutti o solo alcuni) con “*Avanti*” si va ad aprire la finestra per le convocazioni:



- **Memorizza la convocazione:** Con questo flag viene memorizzata la convocazione. Impostando questo flag si attiva il campo *Punto prelievo* che può essere modificato;
- **Stampa foglio convocati strutturato:** Genera un foglio Excel che contiene per ogni donatore, nome, cognome, indirizzo, tel. fisso, data ultima donazione, gruppo sanguigno completo, data di convocazione.
- **Stampa foglio convocati semplificato:** Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, ultima donazione, gruppo completo, tel. fisso, portatile, num. di lavoro.
- **Stampa elenco convocati:** Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, data di convocazione e permette di aggiungere i seguenti flag:
 - **Aggiungi MasterID:** Aggiungi il MasterID del donatore;
 - **Aggiungi data esami:** Stampa un estratto con le date degli ultimi esami eseguiti;
 - **Aggiungi indirizzi:** Stampa un estratto con gli indirizzi dei donatori;
 - **Aggiungi numeri di telefono:** Stampa un estratto con i numeri telefonici;
 - **Aggiungi gruppo/RH/Fenotipo/kell:** Stampa un estratto con tutte le info del gruppo sanguigno dei donatori;
 - **Aggiungi il tipo di convocazione:** Stampa un estratto con il tipo di convocazione che si trova sull'anagrafica;
 - **Aggiungi ultima sospensione:** Stampa un estratto con la tipologia dell'ultima sospensione;
 - **Aggiungi altre idoneità/disponibilità:** Stampa un estratto con le altre tipologie di donazioni per il quale il donatore è idoneo;
- **Comunicazione al donatore tramite:** Viene definita la modalità in cui verrà convocato il donatore:



- *Default*: Il donatore viene convocato secondo le preferenze che ha espresso nell'anagrafica;
- *Lettera personalizzata*: viene inviata una lettera con i dati del donatore nell'intestazione;
- *Etichette*: Stampa un documento in word con i dati dei donatori (nome, cognome e indirizzo) in formato di etichetta per le buste;
- *Lettere e etichette*: Vengono eseguiti 2 documenti in Word, uno con lettera personalizzata e uno con le etichette per ogni donatore della lista;
- *Elenco telefonico*: Viene generato un documento in Excel con n. tessera, nome, cognome, data di nascita, data e tipo di ultima donazione, gruppo sanguigno e tutti i recapiti telefonici presenti in anagrafica;
- *SMS*: Viene inviato un SMS a tutti i donatori selezionati. Per coloro che non hanno il numero, uscirà un messaggio di avvertimento;
- *Email o lettere – Email o etichette – Email o elenco telefonico*: Il donatore verrà convocato tramite mail e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
- *Email o SMS o lettera*: I donatori, con questo metodo, verranno convocati con mail e SMS e, dove non sono disponibili, tramite lettera cartacea.
- *SMS o lettera – SMS o Email – SMS o elenco telefonico – SMS o etichetta*: Il donatore verrà convocato tramite SMS e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
- *Mobile*: Verrà inviata una notifica sull'app ai donatori.

Selezionando una voce riguardante le *Lettere* verrà abilitato il modello di scelta per il tipo di lettera da inviare.

Andando a selezionare una voce contenente l'elenco telefonico, si rendono disponibili:

- *Stampa note donatore in elenco telefonico*: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenenti le note dei donatori;
- *Stampa data prossima don. in elenco telefonico*: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente la data della prossima donazione;
- *Stampa fenotipo in elenco telefonico*: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente il fenotipo dei donatori;
- *Stampa domicilio in elenco telefonico*: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente le informazioni sul domicilio dei donatori;

La possibilità di selezionare un modello preesistente avviene anche per la comunicazione che riguarda gli SMS o le Email.

Se viene selezionato il tipo di convocazione come SMS o EMail, con il tasto *Elabora*, si aprirà la finestra del MAPPING⁸ e si avrà la possibilità di comporre i messaggi.

⁸ La creazione di nuovi modelli di SMS e EMail può essere eseguita dal menu DONATORI → *Template SMS* e *Templates EMail*.



Mapping SMS

Testo del messaggio
Ciao *nome*. ti aspettiamo il *data* per la donazione!

Impostazione dei parametri

Parametro selezionato: data [Assegna]

Testo libero [Azzera]

Campo [Azzera]

Parametro	Descrizione	Valore
nome		
data		

Data invio 01/03/2018 15:45 [Conferma] [Annulla]

Mapping EMail

Testo del messaggio
Ciao *nome*,
Ti invitiamo alla donazione di *tipodonazione* che si terrà il *data* presso *avis*!
Ti aspettiamo!

Impostazione dei parametri

Parametro selezionato: avis [Assegna]

Testo libero [Azzera]

Campo [Azzera]

Parametro	Descrizione	Valore
avis	Campo: PuntoPrelievo	
data	Campo: DataConvocazione	
nome	Campo: Nome	
tipodonazione	Campo: TipoDonazione	

[Azzera] [Conferma] [Annulla]

Il funzionamento è lo stesso per entrambe le procedure, con l'SMS è possibile scegliere la data e l'ora di invio, mentre la mail viene inviata in quel momento.

Se il campo "Valore" sotto al testo ha una descrizione (nelle immagini vedi il campo Valore delle Email), indica che il messaggio è già configurato con i giusti parametri e può essere inviato.

Se così non fosse, come nell'esempio dell'SMS, si dovrà andare a selezionare il parametro (es. nome), abilitare il "Campo" tramite il pallino bianco di seguito e selezionare il valore che si vuole dare. Quando tutti i parametri sono valorizzati, il messaggio sarà pronto a essere inviato⁹.

È possibile notare, di fianco alla scelta dei modelli di SMS e Email, il simbolo della madrelingua. Questo è utile per impostare i messaggi da inviare in base alla nazionalità dei donatori. Al momento le uniche lingue disponibili sono il tedesco e il ladino.

Una funzionalità utile da eseguire dopo aver selezionato tutti i parametri è quella di andare a salvare il modello di convocazione appena usato. Selezionando il tasto *Salva*, e inserendo una descrizione dalla finestra, si va a memorizzare quel modello di convocazione.

La volta successiva si può andare a rimettere tutti i parametri oppure andare a caricare il modello salvato in precedenza (tasto "Carica").

Modello convocazione

[Nuovo] [Salva] [Carica]

1.1.3 Standard

In questa modalità di convocazione, come detto in precedenza, permette di ottenere gli stessi risultati della convocazione Wizard ma con più step nella stessa pagina.

Nel primo tab, "Stato associativo e dati anagrafici", si vanno ad inserire le informazioni quali:

- **Data esatta:** La data del giorno della donazione;

⁹ Per maggiori info vedi il menu di *Templates SMS e Email*.



- **Periodo dal:** Indica il periodo definito di giorni per la convocazione. Da qui sono attivabili 2 diversi flag:
 - (1) *Considera il criterio dei giorni preferiti*, ovvero per ogni giorno del periodo, permette di inserire il numero massimo di donatori oppure escludere un determinato giorno.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Radio button for "Data esatta" (unselected).
- Radio button for "Periodo dal" (selected).
- Two date input fields: "20/05/2018" and "30/05/2018".
- Checkboxes for "Considera il criterio dei giorni preferiti" (checked) and "Discrimina per gruppo e fattore RH" (unchecked).
- A table with columns "Data", "Escludi", and "Donatori".

Data	Escludi	Donatori
20/05/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
21/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
22/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
23/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
24/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
25/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
26/05/2018	<input type="checkbox"/>	5
27/05/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	

- (2) *Discrimina per gruppo e per fattore RH*, per ogni giorno del periodo scelto è possibile determinar il numero massimo di donatori convocabili divisi per gruppo e fattore RH, oppure escludere il giorno (se questa voce non è presente, si consiglia di ingrandire la finestra a schermo intero).
- **Stati associativi:** selezionare gli stati associativi da convocare, sono presenti nella lista solo quelli compatibili alla donazione;
 - **Giorni preferenziali/Mesi preferenziali:** Selezionare i giorni preferiti per le convocazioni (scelte date dai donatori). Se non si desidera gestire questo filtro, il flag andrà messo su "Criterio non selettivo";
 - **Sezione:** Generalmente è già compilato di default con la propria sezione. Stessa cosa, ma con la possibilità di modifica, anche le *Sottosezioni* e le *Aree*. Il flag su "solo donatori della sezione" si andranno a chiamare solo i donatori di quella determinata sezione;
 - **N. convocati:** Selezionare il numero massimo di donatore che si desidera avere nella propria lista di convocazione;
 - **Ordinamento**, ovvero come si sceglie di visualizzare la lista dei risultati di donatori. Ci sono diverse alternative:
 - *Con data ultima donazione più vecchia:* Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più lontana dalla data di convocazione. È il default di visualizzazione della lista anche per le AVIS che non hanno la scelta sull'ordinamento;
 - *Data ultima donazione, cognome, nome:* Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più lontana dalla data di convocazione, poi ordinati per cognome e nome;
 - *Cognome, nome:* Si avranno come primi nomi i donatori in ordine alfabetico a partire dal cognome;
 - *Con data ultima donazione più recente:* Si avranno come primi nomi i donatori che hanno l'ultima donazione più vicina alla data di convocazione;
 - **Data nascita:** permette di convocare i donatori nati in un dato lasso di tempo;



- **Sesso:** Convocare solo gli uomini o solo le donne;
- **Convocazione:** ovvero il tipo di convocazione espressa dal donatore (Lettera, Email, Etichetta, Elenco telefonico, SMS, Mobile);¹⁰
- **Punto prelievo:** Se si hanno diversi punti prelievo si possono selezionare i donatori per quel Punto specifico;
- **Gruppi organizzati:** Questo lo si può usare solo se si gestisce la funzionalità dei gruppi organizzati (che possono essere vari tra cui "Polizia", "Scuola", "Vigili del Fuoco", ecc).¹¹

Nella pagina "Sangue" si vanno a selezionare i tipi di gruppo sanguigno, fattore RH, fenotipo e kell. Non volendo filtrare i donatori per un gruppo particolare (ad esempio il fenotipo e kell non interessano), il flag su "Criterio non selettivo" posto sopra alla selezione permette di ignorare quel determinato campo.

Il "Criterio non selettivo" in alto a sinistra, invece, ignora tutti i campi in contemporanea.

Codice	Descrizione
Gruppo sanguigno	
<input checked="" type="checkbox"/> $\frac{A\ B}{AB\ 0}$ 0	0
<input type="checkbox"/> $\frac{A\ B}{AB\ A}$ A	A
<input type="checkbox"/> $\frac{A\ B}{AB\ B}$ B	B
<input type="checkbox"/> $\frac{A\ B}{AB\ AB}$ AB	AB

Codice	Descrizione
Fenotipo	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CcDee
<input type="checkbox"/> 2	CCDee
<input type="checkbox"/> 3	ccDee
<input type="checkbox"/> 4	CcDEe
<input type="checkbox"/> 5	CCDEe

Codice	Descrizione
Fattore Rh	
<input type="checkbox"/> \pm ND	NON DEFINITO
<input checked="" type="checkbox"/> \pm NEG	NEGATIVO
<input checked="" type="checkbox"/> \pm POS	POSITIVO

Codice	Descrizione
Kell/Cellano	
<input checked="" type="checkbox"/> Kk1	kk
<input type="checkbox"/> Kk2	Kk
<input type="checkbox"/> Kk3	KK
<input type="checkbox"/> Kk4	K+
<input type="checkbox"/> Kk5	K-

La pagina successiva alla scelta del tipo gruppo e altre informazioni, riguarda gli esami e consente di selezionare i donatori escludendo chi un particolare esame con un determinato esito.

Stato associativo e dati anagrafici | Sangue | **Esami** | Donazione e convocazioni | Risultati

Includi tutti

Escludi donatori con ultimo esame di tipo **Esame laboratorio** con esito **Esame non idoneo**

Se si decide di non considerare il filtro, verrà messo il flag su "Includi tutti".

¹⁰ Tramite la pagina di "Convocazione" nella gestione dei donatori si può andare a selezionare il tipo di convocazione preferito per il donatore. Questo non indica il tipo di convocazione da eseguire ma il tipo di preferenza espressa dai donatori.

¹¹ Utile nel momento in cui si fa racconta in una zona particolare in cui si sa che, per esempio, c'è vicina la caserma dei Vigili del Fuoco. Lo si gestisce sempre nella pagina "Convocazione".



La penultima pagina permette di scegliere il tipo di donazione per la convocazione, la possibilità di includere o escludere donatori con diverse alternative e poter determinare se convocare i donatori che sono già stati convocati in un tot di tempo.

Anche in questo caso, alcuni flag consentono un maggior filtro dei donatori che si avranno alla fine.

- *Ignora campo "Da convocare"*: Il flag va messo qualora si ha scelto di non gestire la possibilità di selezionare il donatore in base al campo "Da convocare"¹². Anche in questo caso, il flag permette di non tener conto di questa possibilità.
- *Non Considerare l'ultima donazione se annullata*: Non tiene conto dell'ultima donazione eseguita dal donatore qualora questa fosse annullata. Le distanze per il conteggio partiranno quindi dall'ultima donazione "buona";
- *Escludi i donatori con l'ultima donazione annullata*: Non vengono considerati nella lista di donatori tutti coloro che hanno l'ultima donazione (indipendentemente dal tipo) annullata per qualunque motivo;
- *Includi solo i donatori con precedenti donazioni dello stesso tipo*: Questo tipo di flag indica che verranno selezionati solo i donatori i quali hanno, come ultima donazione, lo stesso tipo di donazione di quella selezionata per la convocazione.
- *Includi i donatori con SOLO idoneità e disponibilità del tipo indicato*: Vengono selezionati i donatori che hanno SOLO idoneità per quel tipo particolare.¹³

¹² Il campo "Da convocare" lo si trova andando in "Dettagli" nella scheda dell'anagrafica del donatore. Vedi Capitolo 2-Anagrafica e Inserimento, paragrafo 3.9.

¹³ Se ci sono donatori con idoneità per S e P e la convocazione è per S, verranno chiamati prima i donatori con disponibilità solo per sangue (dando così modo agli altri di essere disponibili per P).



- *Applica il controllo del numero massimo di donazioni nel periodo:* Permette di NON far uscire dalla lista di convocazioni i donatori (indipendentemente se uomini o donne) che hanno già raggiunto il limite massimo delle donazioni annuali consentiti per il calcolo delle benemerenze.

Si ha anche la possibilità di determinare alcuni filtri riguardanti le convocazioni e gli appuntamenti.

Convocazioni ed appuntamenti

Criterio non selettivo

Precedenti convocazioni: Includi tutti

Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti giorni ovvero a partire dal 31

Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei successivi giorni ovvero fino al 31

Considera solo le convocazioni/appuntamenti

Ultima donazione dal 31 al 31

Escludi donatori che non donano da mesi

Non includere donatori con note di chiamata con 'Non richiamare prima del' compilato

Con data 'Non richiamare prima del' dal 31 al 31

Mettendo il flag sulla voce “*Criterio non selettivo*” si va ad ignorare buona parte di questi filtri.

Il flag su “*Escludi i donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti*” viene abilitato il campo data di seguito. Selezionando questa opzione, e inserendo per esempio il numero 30, si andranno ad escludere dalla lista di donatori coloro che, nei 30 giorni antecedenti alla data di questa convocazione (selezionata nella prima schermata), hanno già degli appuntamenti fissati.

Il secondo flag funziona allo stesso modo ma calcola le convocazioni nei giorni successivi alla data di convocazione.

Se invece si mette il flag in “*Includi tutti*” saranno presenti nella lista tutti i donatori sia che abbiano o no altri appuntamenti.

Il campo “*Considera solo le convocazioni/appuntamenti*” da 2 diverse opzioni:

- *Uguale a:* Restringe i donatori esclusi alle donazioni con il tipo uguale a quello selezionato;
- *Diverso da:* Restringe i donatori esclusi alle donazioni con il tipo diverso da quello selezionato;

Ultima donazione dal 31 al 31

Escludi donatori che non donano da mesi

Non includere donatori con note di chiamata con 'Non richiamare prima del' compilato

Con data 'Non richiamare prima del' dal 31 al 31

Questi filtri permettono di selezionare i donatori che hanno eseguito l'ultima donazione in un determinato arco di tempo e/o che non donano da un tot di tempo.



Il flag con “Non includere i donatori con note di chiamata ‘Non richiamare prima del’ compilato” permette di escludere i donatori che, nella loro lista di note di chiamata, hanno la data di ‘Non richiamare prima del valorizzato’¹⁴.

È inoltre possibile determinare un arco temporale in cui si desidera convocare i donatori pur avendo una nota di chiamata.

Con il tasto *Elabora* si va a creare la lista di donatori. Qualora si fosse dimenticato qualche dato da inserire, escono degli alert.

Data convocazi...	Tessera	Codice trasfusionale	Cognome	Nome	Data nascita	Sesso	
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/16123/ND	1025027	ZACCARIELLO	GIULIANA	08/11/1948	F
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/15229/ND	1017497	BARENGO	LORENZO	15/10/1953	M
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/15243	1015638	MIATTO	CLAUDIA	08/02/1952	F
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/16170	1011339	GALLINA	ROSALDA	02/05/1952	F
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/16196/ND	1003874	MENALDINO	GIROLAMO	30/05/1946	M
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/15284	1030107	FERRARO	LORETTA	20/09/1952	F
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/15185	1024672	RACHETTO	ADRIANA	14/01/1949	F
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/18283/ND	1003843	MARTELLI	DOMENICO	24/10/1948	M
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/16131/ND	1113952	MIOPE	MAURO	18/05/1947	M
<input type="checkbox"/>	22/02/2019	370/14581/ND	1145894	BERTODO	ALFIO	29/04/1951	M

Attenzione: le tue 10 convocazioni verranno mantenute bloccate fino alla chiusura della finestra o ad una nuova elaborazione con lo stesso id (631)

Selezione, stampa, memorizza: Sel. tutti, Inverti sel., Don. esami, Trova, Avanti

Modello convocazione: Nuovo, Salva, Carica, Elabora, Esci

Le informazioni che si trovano nella lista sono:

- Data convocazione
- Numero tessera
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- N. telefonico
- Chiamata per (cosa è stato convocato)
- Gruppo sanguigno
- Fattore RH
- Data ultima donazione
- Data penultima donazione
- Tipo ultima donazione
- Punto prelievo ultima donazione
- Disponibilità
- Data ultimo ECG
- Ultima visita
- Ultima routine
- Esame laboratorio
- Telefono casa
- Telefono portatile
- Telefono lavoro
- Email
- Codice familiare

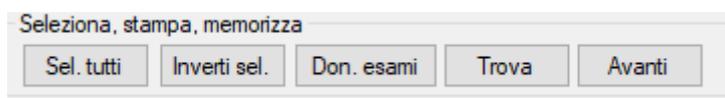
¹⁴ Vedi capitolo *Anagrafica&Inserimento, Stampa e Dettagli*, al capitolo “4.4.6 – Note chiamata”



- Inizio ultima sospensione
- Fine ultima sospensione
- Tipo ultima sospensione

Possono essere presenti alcuni nomi in blu, si riferiscono ai donatori con esami di laboratorio in scadenza, quindi con una ripetizione fino a 30 giorni dopo la data di convocazione. Per poter selezionare solo questi donatori, cliccare sul tasto "Don. esami".

Le altre voci di menu poste in basso riguardano la selezione di donatori.



Il "Sel. tutti" permette di andare a flaggare tutti i donatori della lista contemporaneamente mentre il "Inverti sel." va a invertire i flag o a deselectionarli tutti.

Il tasto Trova consente di andare a cercare tramite COGNOME e NOME un donatore all'interno della lista di convocazione.

Una volta selezionati i donatori interessati (possono essere tutti o solo alcuni) con "Avanti" si va ad aprire la finestra per le convocazioni:

- **Memorizza la convocazione:** Con questo flag viene memorizzata la convocazione. Impostando questo flag si attiva il campo *Punto prelievo* che può essere modificato;



- **Stampa foglio convocati strutturato:** Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, nome, cognome, indirizzo, tel. fisso, data ultima donazione, gruppo sanguigno completo, data di convocazione.
- **Stampa foglio convocati semplificato:** Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, ultima donazione, gruppo completo, tel. fisso, portatile, num. di lavoro.
- **Stampa elenco convocati:** Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, data di convocazione e permette di aggiungere i seguenti flag:
 - **Aggiungi MasterID:** viene aggiunto il MasterID del donatore;
 - **Aggiungi data esami:** Stampa un estratto con le date degli ultimi esami eseguiti;
 - **Aggiungi indirizzi:** Stampa un estratto con gli indirizzi dei donatori;
 - **Aggiungi numeri di telefono:** Stampa un estratto con i numeri telefonici;
 - **Aggiungi gruppo/RH/Fenotipo/kell:** Stampa un estratto con tutte le info del gruppo sanguigno dei donatori;
 - **Aggiungi il tipo di convocazione:** Stampa un estratto con il tipo di convocazione che si trova sull'anagrafica;
 - **Aggiungi ultima sospensione:** Stampa un estratto con la tipologia dell'ultima sospensione;
 - **Aggiungi altre idoneità/disponibilità:** Stampa un estratto con le altre tipologie di donazioni per il quale il donatore è idoneo;
- **Comunicazione al donatore tramite:** Viene definita la modalità in cui verrà convocato il donatore:
 - **Default:** Il donatore viene convocato secondo le preferenze che ha espresso nell'anagrafica;
 - **Lettera personalizzata:** viene inviata una lettera con i dati del donatore nell'intestazione;
 - **Etichette:** Stampa un documento in word con i dati dei donatori (nome, cognome e indirizzo) in formato di etichetta per le buste;
 - **Lettere e etichette:** Viene stampata una lettera e un'etichetta per ogni donatore della lista;
 - **Elenco telefonico:** Viene generato un documento in Excel con n. tessera, nome, cognome, data di nascita, data e tipo di ultima donazione, gruppo sanguigno e tutti i recapiti telefonici presenti in anagrafica;
 - **SMS:** Viene inviato un SMS a tutti i donatori selezionati. Per coloro che non hanno il numero, uscirà un messaggio di avvertimento;
 - **Email o lettere – Email o etichette – Email o elenco telefonico:** Il donatore verrà convocato tramite mail e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
 - **Email o SMS o lettera:** I donatori, con questo metodo, verranno convocati con mail e SMS e, dove non sono disponibili, tramite lettera cartacea.



Il funzionamento è lo stesso per entrambe le procedure, con l'SMS è possibile scegliere la data e l'ora di invio, mentre la mail viene inviata in quel momento.

Se il campo "Valore" sotto al testo ha una descrizione (nelle immagini vedi il campo Valore delle Email), indica che il messaggio è già configurato con i giusti parametri e può essere inviato.

Se così non fosse, come nell'esempio dell'SMS, si dovrà andare a selezionare il parametro (es. nome), abilitare il "Campo" tramite il pallino bianco di seguito e selezionare il valore che si vuole dare. Quando tutti i parametri sono valorizzati, il messaggio sarà pronto a essere inviato¹⁶.

È possibile notare, di fianco alla scelta dei modelli di SMS e Email, il simbolo della madrelingua. Questo è utile per impostare i messaggi da inviare in base alla nazionalità dei donatori. Al momento le uniche lingue disponibili sono il tedesco e il ladino.

Una funzionalità utile da eseguire dopo aver selezionato tutti i parametri è quella di andare a salvare il modello di convocazione appena usato. Selezionando il tasto *Salva*, e inserendo una descrizione dalla finestra, si va a memorizzare quel modello di convocazione.

La volta successiva si può andare a rimettere tutti i parametri oppure andare a caricare il modello salvato in precedenza (tasto "Carica").



1.2 GESTIONE STORICO CONVOCAZIONI

Il secondo menu delle convocazioni¹⁷, riguarda lo storico delle stesse.

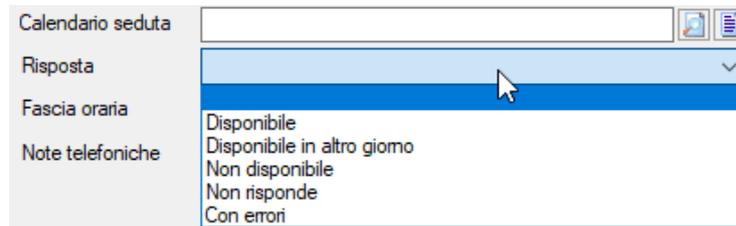
Da qui è possibile controllare in modo uniforme le convocazioni dei donatori. È possibile, infatti:

- Aggiungere o eliminare donatori dalle liste;
- Modificare la data di convocazione;
- Visualizzare e modificare dettagli dei donatori;
- Ristampare le liste, lettere, etichette, ecc.;
- Inviare comunicazione ai donatori presenti nelle liste;
- Aggiornare lo stato di disponibilità dei donatori;
- Visualizzare e ricontattare i donatori che non hanno risposto;

Come tutte le pagine di AVISNet, anche questa è suddivisa in 2.

¹⁶ Per maggiori info vedi il menu di *Templates SMS e Email*.

¹⁷ Si può accedere anche tramite il *Riepilogo* dell'anagrafica dei donatori con il doppio click sulla riga dell'ultima convocazione interessata. Si aprirà lo storico con già i dati del donatore.



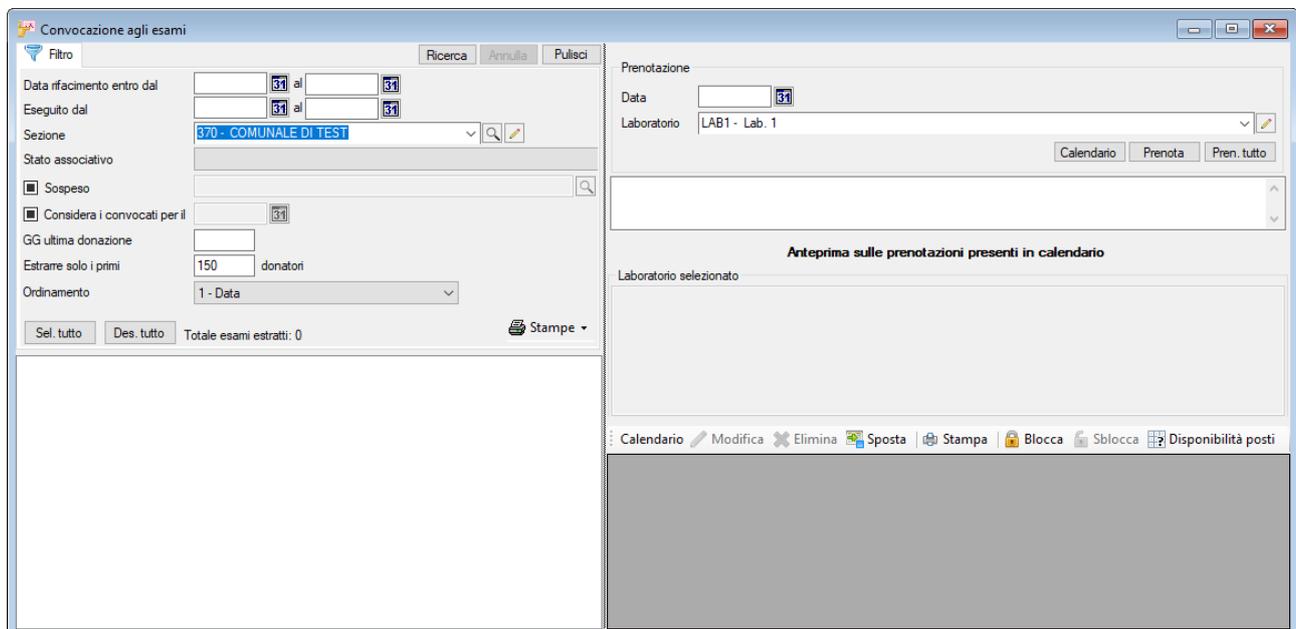
- *Altre informazioni:* in sola visualizzazione, si aggiorna con i dati dell'utente che apporta modifiche al donatore.

Con il tasto *Nuovo* si va ad inserire donatori in convocazioni già esistenti.

1.3 GESTIONE CONVOCAZIONE ESAMI

AVISNet prevede la possibilità, oltre alla convocazione per le donazioni, di poter convocare i donatori anche per gli esami. Lo si può fare dalla terza icona delle convocazione oppure dal menu *Donatori* → *Convocazione agli esami*.

Affinché un donatore con esami in scadenza possa essere presente nelle liste, è necessario che sui suoi esami ci sia presente una riga di rifacimento.



Per poter creare la lista dei donatori, ci si può basare sui filtri posti in alto a sinistra:

- *Data rifacimento entro/dal:* è possibile inserire le date "dal/al" per il rifacimento esami. La data "al" è obbligatoria e, se non viene inserita nessuna data iniziale, vengono contati tutti i donatori (compresi i dimessi);
- *Eseguito dal:* Un arco temporale per l'esecuzione degli esami;
- *Sezione:* Di default c'è la sezione di appartenenza ma, andando a toglierla, si vedranno tutti i donatori (sempre in base alle impostazioni di AVISNet);



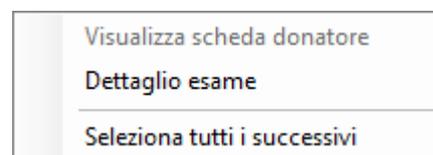
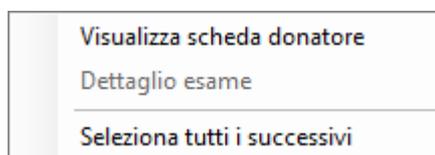
- **Stato associativo:** Viene indicato lo stato associativo dei donatori. Non inserendo nulla il sistema conta tutte le persone in qualunque stato;
- **Sospeso:** questa check box può essere:
 1. **Sospeso** quindi vengono selezionati i donatori in stato di sospensione. Qualora si desiderasse andare a indicare il tipo di sospensione, la barra di scorrimento a fianco da questa possibilità;
 2. **Sospeso** vengono esclusi i donatori sospesi;
 3. **Sospeso** Ignora il filtro, quindi nella lista saranno presenti sia i donatori sospesi che quelli attivi;
- **Considera i convocati per il:** Anche qui è presente una check box con diverse alternative:
 1. **Considera i convocati per il** Inserisce nella lista solo i donatori già convocati a donazioni ed esami nella data che verrà indicata di fianco;
 2. **Considera i convocati per il** Esclude dalla lista i donatori già convocati a donazioni ed esami nella data indicata di fianco;
 3. **Considera i convocati per il** Ignora il filtro;
- **GG ultima donazione:** Esclude i donatori che hanno la data di donazione inferiore al numero di giorni che viene inserito¹⁸;
- **Estrarre solo i primi:** Consente di specificare un numero preciso di donatori nella lista. Di default il sistema ne propone 150;
- **Ordinamento:** Permette di ordinare secondo le proprie preferenze la lista dei donatori.

Una volta selezionati e impostati i filtri preferiti, il tasto *Ricerca* va a elaborare i dati.

Se si preme il tasto *Annulla* mentre il programma sta ancora elaborando, verrà interrotta la ricerca e saranno disponibili solo i donatori già estratti.

Con *Stampa* si può andare a stampare i risultati ottenuti.

Per ogni donatore ottenuto nella lista, il tastino “+” di fianco permette andare a vedere l’esame in scadenza. Con il tasto destro appare un piccolo menu con 3 voci. A seconda se si clicca sul donatore o sull’esame, una di queste è disabilitata.



A destra della schermata di convocazione, invece, vi sono diverse informazioni.

Nella *Prenotazione* è possibile selezionare la data e il laboratorio (compilato già di default) e ci possono essere, se presenti, eventuali note degli esami del donatore.

Con il tasto *Calendario* si va ad aprire la finestra del calendario degli esami per il laboratorio selezionato. Le prenotazioni possono essere singole, collettive o selettive:

¹⁸ Se inserisco il numero 30, tutti i donatori che hanno donato entro un mese da quella data non verranno convocati.



1. Prenotazioni Singole

Per prenotare singolarmente un donatore va, per prima cosa, selezionata la data per il quale si vuole eseguire la prenotazione. Inserita la data apparirà in basso la griglia del calendario.

Nel momento in cui si ha il calendario, si può andare a selezionare dalla lista ottenuta dalla ricerca il donatore desiderato.

Con il tasto “*Prenota*” si va a concludere l’operazione.

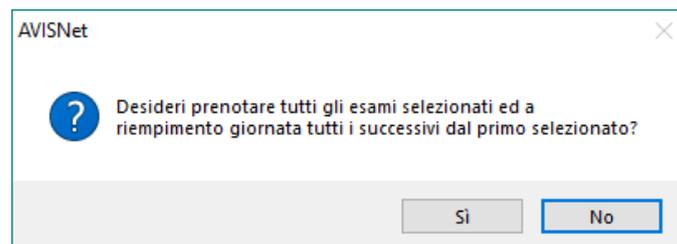
Il donatore non sarà più presente nella lista di sinistra.

2. Prenotazioni Collettive

Per prenotare più donatori (o tutti quelli della lista) è necessario andare a selezionare chi si vuole aggiungere al calendario. Si possono selezionare con il flag affianco al nome oppure con il tasto “*Sel. tutto*” (in questo modo verranno presi tutti i nomi).

Ora, il tasto “*Prenota*” permetterà di andare a inserire i donatori della lista nel calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista.

Se invece che “*Prenota*” si clicca si “*Pren. tutto*” uscirà il seguente messaggio:

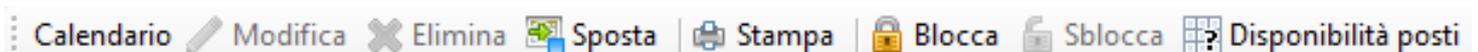


3. Prenotazioni Selettive

È anche possibile prenotare in calendario solo alcuni donatori della lista. Si possono selezionare i donatori desiderati selezionandoli tramite il flag sulla sinistra del nome e cliccando il tasto “*Prenota*”. A Questo punto, in base al numero di posti e di donatori si andrà a riempire il calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista.

Un altro modo è selezionare un donatore e poi, con il tasto destro, “*Seleziona tutti i successivi*” così verrà aggiunto il flag ai donatori della lista in ordine dopo quello selezionato. Cliccando il tasto “*Prenota*”, in base al numero di posti e di donatori, si andrà a riempire il calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista.

Sopra al calendario è presente un menu con diverse funzionalità:



Da questo menu si può gestire il calendario con vari tasti:

- *Modifica*: Apre la finestra i “*dettagli*” del donatore per modificare gli esami da eseguire;
- *Elimina*: Permette di eliminare la prenotazione effettuata;
- *Sposta*: Permette di cambiare giorno e laboratorio della prenotazione;
- *Stampa*: Permette di scegliere la stampa tramite la quale mandare le comunicazioni;



- *Blocca/Sblocca*: Permette di bloccare il calendario per una determinata data e un determinato laboratorio per impedire l'inserimento di esami. Si può bloccare solo se vuoto. Il tasto "Sblocca" permette al calendario di essere riattivato;
- *Disponibilità posti*: Apre una finestra tramite la quale è possibile andare a impostare il numero di posti nel calendario. All'apertura sarà compilato con il valore di posti nel calendario attuale.

1.4 GESTIONE CONVOCAZIONE BENEMERENZE

Per la convocazione alle benemerienze, vedi il capitolo *Benemerienze* al cap. "1.4 – Gestione Convocazione Benemerienze".